

# Els arxius administratius i la gestió de documents

Remei Perpinyà Morera  
Universitat Autònoma de Barcelona  
Remei.Perpinya@uab.es

## RESUM

L'article presenta un estat de la qüestió dels arxius administratius i la gestió de documents i centra l'estudi en els següents aspectes: l'adequació de la legislació a la funció administrativa dels arxius; l'adopció de sistemes de gestió integral de la documentació com a proposta metodològica per implantar la teoria de l'arxivística integrada; criteris actuals d'avaluació i selecció de documents; reptes plantejats per la generalització dels documents electrònics i projectes d'investigació en curs; i, finalment, es presenten els temes que estaran en el centre del debat dels arxius del futur.

## RESUMEN

El artículo presenta un estado de la cuestión de los archivos administrativos y la gestión de documentos y centra el estudio en los siguientes aspectos: la adecuación de la legislación a la función administrativa de los archivos; la adopción de sistemas de gestión integral de la documentación como propuesta metodológica para implantar la teoría de la archivística integrada; criterios actuales de evaluación y selección de documentos; retos planteados por la generalización de documentos electrónicos y proyectos de investigación en curso; y, finalmente, se presentan los temas que estarán en el centro del debate de los archivos del futuro.

## ABSTRACT

The article presents the state-of-the-art of the administrative archives and the documentation management; the survey is centred on the following aspects: the adaptation of the legislation to the administrative duty of the archives; the adoption of an integrated document management system as a methodological proposal to introduce the theory of the integrated archivistic; present criteria to evaluate and select documents; aims planned for the generalization of electronic documents and investigation projects on course. And, finally, the central themes in discussion about future archives are studied.

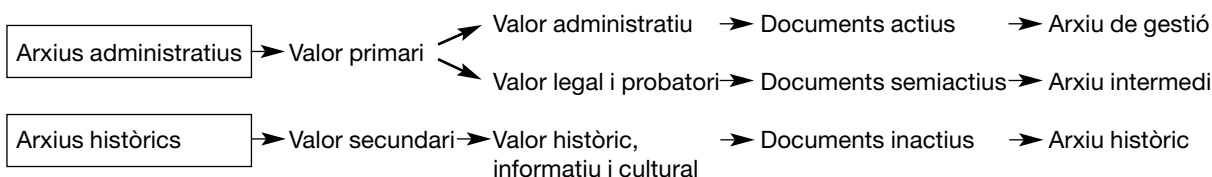
## 1. Arxius administratius o funció administrativa dels arxius?

A l'hora de fer un estat de la qüestió sobre els arxius administratius, el primer problema que es planteja és el dels límits de l'estudi ja que, de fet, tots els arxius són administratius. L'objecte de l'arxivística, segons les definicions que proporcionen els manuals, són els documents rebuts o produïts per un organisme o una persona en l'exercici de la seva activitat, independentment de la data, suport o naturalesa. La documentació que, per exemple, produeix

l'empresa San Miguel o l'Ajuntament de Matadepera constitueixen dos arxius administratius. Però, els documents que, en el seu dia, produïren el Consejo de Indias o la Corona d'Aragó també foren arxius administratius. Aquesta indefinició, doncs, obliga a fer una sèrie de precisions per matisar els conceptes.

L'expressió arxius administratius s'ha associat a diferents acepcions, algunes d'elles del tot errònies. La major part de les persones alienes a la professió relacionen el concepte amb els fons documentals de l'Administració pública.<sup>1</sup> Tanmateix, la terminologia arxivística defineix arxíu administratiu com aquell que «reúne los documentos que corresponden a cualesquiera de las tres primeras etapas del ciclo vital de los mismos (archivos de gestión, archivo central, archivo intermedio)»,<sup>2</sup> independentment que es tracti de l'administració pública o de l'empresa privada.

La noció d'arxíu administratiu, per tant, es troba vinculada al valor primari dels documents. Segons la teoria del cicle de vida, el fons documental constitueix una unitat que passa per diferents etapes relacionades amb la seva funció i utilitat. En la primera, els documents estan en la fase de tramitació (documents actius) sota la responsabilitat de les unitats administratives i físicament es troben als arxius d'oficines o arxius de gestió. La segona etapa és quan els documents han perdut la vigència administrativa, però conserven el valor legal i probatori i són transferits, generalment, a un arxíu central o intermedi sota la responsabilitat del servei d'arxius. En ambdues fases els documents conserven el seu valor primari, això és, la utilitat per la qual foren creats i reben el nom de «documents administratius». Quan els documents perden la vigència administrativa i legal, es seleccionen aquells que tenen valor informatiu, històric i cultural per tal conservar-los de forma permanent en arxius històrics, ja que són els que constitueixen la memòria de les institucions i, en conseqüència, formen part del patrimoni documental dels pobles.



Segons aquesta definició, documents administratius es contraposa en certa manera a documents històrics, sense tenir en compte que aquests, per la seva naturalesa, són també administratius. A l'Administració Pública, aquesta diferència es tradueix en una divisió operativa entre arxius administratius i històrics que pel que fa al sistema d'arxius estatals té la seva base legal en el Decret de 24 de julio de 1947 sobre *Ordenación de los Archivos y Bibliotecas del Tesoro histórico documental y bibliográfico*. En molts casos, els dipòsits intermedis, que tenen la funció de conservar els documents transferits de les oficines per tal de valorar i seleccionar la informació que serà definitivament conservada com històrica, reben el nom d'Arxius administratius. No hem d'oblidar, però, que aquesta classificació és simplement una divisió funcional i operativa (no conceptual) que no trenca la unitat de fons corporatiu. La *Ley 13/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español* (així com les lleis homònimes autonòmiques) estableix que tots els documents generats per l'Administració Pública, independentment de la data, formen part del patrimoni documental. En definitiva, el concepte d'arxius administratius no es refereix ni al tipus d'organisme, ni a la naturalesa dels documents, ni al servei que els custodia, sinó al cicle vital dels documents i correspon a les dues etapes en què els documents tenen valor primari i es troben en la fase activa i semiactiva.

1. Per posar un exemple, l'entrada d'«Arxius administratius» en el catàleg de les biblioteques de la Universitat Autònoma de Barcelona remet a «Administració pública - arxius».

2. *Diccionario de terminología archivística*. Madrid: Dirección de Archivos Estatales, 1993. p. 19.

L'evolució de l'arxivística durant la segona meitat del segle xx, amb l'assumpció de la teoria del cicle vital dels documents, ha configurat una disciplina amb dues funcions indissociables, la custòdia i difusió del patrimoni documental i la de suport a la tasca administrativa.<sup>3</sup> Els arxivers participen en l'organització documental a l'etapa activa dels documents amb l'objectiu de satisfer les necessitats immediates d'informació de la pròpia entitat i també amb l'objectiu de prefigurar el que serà l'arxiu històric de l'organisme. L'anomenada arxivística integrada és el que s'imposa a Espanya, en contraposició a la tradició d'alguns països anglosaxons, que divideix el món professional entre l'administració d'arxius (encarregada de gestionar i difondre els documents amb fins històrics) i la gestió de documents (encarregada de gestionar els documents currentes).<sup>4</sup>

Des d'aquest punt de vista, limitar el present estudi als arxius administratius només té sentit des d'un punt de vista operatiu, però no conceptual, ja que la unitat de fons i el lligam entre els arxius i la institució és indissociable. Aquest article estudia els aspectes més candents de l'organització dels arxius currentes, assenyalant a grans trets les línies d'actuació dels últims anys i els reptes de futur. En primer lloc, analitza el marc normatiu (l'encaix dels arxius administratius en la legislació espanyola); seguidament presenta els sistemes de gestió integrals de la documentació implementats a Catalunya (plasmació de la teoria imperant de l'arxivística integrada); en tercer lloc, examina el concepte d'avaluació de documents; i, finalment, detalla les qüestions plantejades per la gestió de documents electrònics.

## 2. La legislació arxivística: una concepció historicista

Des de l'adveniment de la democràcia assistim a una revifalla dels arxius que des del punt de vista normatiu té el seu reflex en l'aprovació de la Ley de Patrimonio Histórico Español de 25 de juny de 1985 d'aplicació general a tot l'estat i en l'aprovació de les lleis d'arxius autonòmiques les quals estableixen els sistemes d'arxius de cada comunitat autònoma. Tanmateix, el sistema arxivístic espanyol encara s'ha d'acabar de perfilar i el seu desenvolupament territorial és molt desigual.

A Catalunya, l'esclat nacionalista propi dels primers anys de la transició es tradueix en una voluntat d'enaltir la història pròpia i de recuperar el patrimoni documental del país. L'envigoriment dels arxius històrics que s'esdevé d'aquesta consideració va inicialment en detriment d'una major atenció vers els arxius administratius. La *Llei 6/1985, de 26 d'abril, d'Arxius* és un clar reflex d'aquesta concepció historicista. La legislació posterior intenta suplir aquesta mancança amb l'aprovació de diversos textos normatius, com per exemple el *Decret 76/1996, de 5 de març, pel qual es regula el sistema general de la gestió de la documentació administrativa i l'organització dels arxius de la Generalitat*,<sup>5</sup> o també el *Decret 117/1990, de 3 de maig, sobre avaluació i tria de documentació de l'Administració Pública*. D'altra banda, la Generalitat de Catalunya reconeix, en altres normatives, la funció pròpiament administrativa que estan desenvolupant els arxius públics; en aquest sentit cal destacar el Decret

---

3. CRUZ MUNDET, José Ramón; MIKELARENA PEÑA, Fernando. *Información y documentación administrativa*. Madrid: Tecnos, 1998. p. 166.

4. Segons Carlos López («Eruditos o gestores». En: *Métodos de Información*, 17/18 (marzo-mayo 1997)) l'eclosió en els últims 15 anys dels arxius administratius «amenaza con anular la tradición y la personalidad más pausada de los archivos históricos», i ha provocat el menyspreu de la tasca de molts arxivers i del paper de l'erudició històrica. Després d'argumentar que la divisió entre arxius administratius i arxius històrics continua vigent, conclou que l'arxiver i el record manager són dues professions diferents pel seu contingut, requisits, formació i mentalitat, per les quals proposa les següents denominacions: arxiver-historiador i arxiver-documentalista. Aquesta opinió, però, sembla minoritària entre els arxivers espanyols i aquest polèmic article va provocar la resposta immediata de diversos professionals a favor de l'arxivística integrada: CRUZ MUNDET, José Ramón. «La gestión de documentos en España: balance y perspectivas». En: *Métodos de Información*, 17/18 (marzo-mayo 1997); HEREDIA, Antonia. «El debate sobre la gestión documental». En: *Métodos de Información*, 22/23 (enero-marzo 1998); MARTÍNEZ, Luis. «Eruditos y gestores: el debate innecesario». En: *Métodos de Información*, 22/23 (enero-marzo 1998).

5. Aquesta disposició anul·la i substitueix el decret 340/1989, pel qual es crearen els arxius centrals departamentals de la Generalitat de Catalunya i es definiren els tipus de dipòsits existents segons el cicle de vida documental.

277/1994<sup>6</sup> que faculta els directors d'arxius per expedir certificacions i el Decret 360/1994<sup>7</sup> que atorga als arxivers competències sobre els registres d'entrada i sortida.

No obstant això, el desenvolupament d'aquestes normes no és suficient per adaptar-se a la realitat de les noves funcions que han assumit els arxius. Des de fa temps, la llei d'arxius ha esdevingut obsoleta i el sector professional reclama un nou marc legislatiu que creï el sistema d'arxius de Catalunya per tal de coordinar totes les administracions i que, sobretot, reguli l'existència de sistemes de gestió integral dels documents corporatius. D'aquesta manera, la legislació arxivística s'adaptarà a la *Llei 9/1993, de 30 de setembre, del Patrimoni Cultural Català*, marc referencial de les lleis sectorials d'arxius, museus i biblioteques, que amplia la noció de document independentment de la data en què fou creat o del suport on està enregistrat. En l'article 19.1 s'estableix la definició de document: «tota expressió en llenguatge oral, escrit, d'imatges o de sons, natural o codificat, recollida en qualsevol mena de suport material i qualsevol altra expressió gràfica que constitueixi un testimoni de les funcions i les activitats socials dels homes i dels grups humans, amb exclusió de les obres d'investigació o de creació».

La recuperació dels drets democràtics comporta necessàriament la modernització de les administracions per adaptar-se als nous conceptes de transparència administrativa, publicitat dels actes administratius, dret d'accés a la informació, i millora de les gestions en les relacions entre les administracions i els administrats. Amb l'aprovació de la *Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común*, es fa un pas endavant en aquest sentit i des del punt de vista de la professió és molt important ja que regula el registre de documents i el dret d'accés als registres i arxius públics.<sup>8</sup> L'Administració, per tal d'adaptar-se a l'ús generalitzat de l'ofimàtica, reconeix a través d'aquesta llei la utilització dels mitjans informàtics en la tramitació, arxivatge i desenvolupament dels expedients administratius. Tres anys més tard l'aprovació del *Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de las técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado*, posa els fonaments per a l'aplicació real i efectiva de la llei. Però, la seva execució no es fàcil ja que planteja problemes en tres direccions: la garantia de seguretat en les transaccions (autenticar intervinents i contingut),<sup>9</sup> la protecció del dret a la intimitat<sup>10</sup> i l'empara al dret de propietat intel·lectual. La importància d'aquests temes perfila el naixement d'una nova especialitat dins el dret, el dret informàtic, que analitza la resolució dels conflictes nascuts en les relacions socials i econòmiques generades com a conseqüència del desenvolupament i introducció en totes les àrees i activitats de les modernes tecnologies de la informació.<sup>11</sup> Miguel Angel Davara ha alertat de la necessitat d'adequar el dret a les noves exigències d'una manera flexible:

---

6. Decret 277/1994, de 14 d'octubre, pel qual s'estableixen els òrgans de l'administració de la Generalitat de Catalunya amb competències per expedir còpies autèntiques de documents i certificacions sobre aquests.

7. Decret 360/1994, de 15 de desembre, del registre d'entrada i sortida de documents de l'administració de la Generalitat de Catalunya.

8. Sobre els registres de documents a les administracions públiques, vegeu una anàlisi de la normativa reguladora, el règim jurídic, el procediment administratiu i l'automatització a: MARTÍNEZ, Carme. «Les oficines de registre d'entrada i sortida de documents». En: *Lligall, revista catalana d'arxivística*, núm. 11 (1997), p. 175-209.

9. La signatura electrònica és un dels mecanismes que s'està estudiant per garantir l'autenticitat i l'originalitat dels documents digitals. Enguany (1999) s'ha fet un pas decisiu per donar valor legal a aquests documents en aprovar el *Real Decreto-Ley 14/1999, de 17 de septiembre, sobre firma electrónica* que, respectant el marc comú promogut per la Directiva del Parlament Europeu, inclou un paquet de mesures per regular l'ús de la signatura electrònica, en reconeix l'eficàcia jurídica (li atorga el mateix valor que a la firma manuscrita) i crea la figura del prestador de serveis de certificació.

10. Les anomenades lleis de protecció de dades han nascut per garantir la protecció jurídica dels drets de les persones davant la potencial agresivitat de la informàtica respecte al tractament automatitzat de les dades personals. A Espanya, la *Ley orgánica 5/1992, de regulación del tratamiento automatizado de datos de carácter personal* estableix el dret dels ciutadans a conèixer, modificar i eliminar les dades personals contingudes en fitxers informàtics públics i privats i regula que les dades només podran utilitzar-se per al fi pel qual es van crear. Per garantir el compliment de la legislació es crea l'Agència de Protecció de Dades amb la missió de portar un registre de fitxers de dades (Registre General de Protecció de Dades) i d'organitzar un servei d'inspecció per vigilar les possibles violacions a la llei.

11. Vegeu DAVARA, Miguel Angel. *Manual de derecho informático*. Pamplona: Aranzadi, 1997.

«Seguridad física, lógica y jurídica deben ser prioritarias en la implantación de los nuevos servicios, pero al mismo tiempo esa seguridad tiene que jugar un papel muy importante, con una dinámica de desarrollo educacional, social y económica, valientes en sus presupuestos y flexible en su realización, modificando la actuación certeramente cuando se desvíe de los fines previstos, que marcaran el espacio de la sociedad de la información que nos toque vivir. Un espacio propio abierto al mercado mundial y preparado para competir en su desarrollo en condiciones de igualdad».<sup>12</sup>

Des del punt de vista de l'arxiu aquests aspectes són molt importants, en primer lloc perquè la legislació dóna llum verda a la utilització de documents electrònics, i això significa la necessitat ineludible de preocupar-se d'aquests nous suports. Els arxivers, juntament amb els especialistes en dret informàtic han estat dels primers col·lectius a alertar sobre les posicions excessivament ingènues que creuen en el suport informàtic com a substitut total del paper. Perquè això pugui ser així, cal garantir el seu valor probatori i legal i, sobretot, garantir la seva conservació i legibilitat al llarg del temps. En segon lloc, les noves lleis de protecció de dades incideixen de ple en les polítiques d'accés a la informació i als arxius. Una de les reivindicacions del col·lectiu és precisament l'aprovació d'una llei d'accés que eviti ambigüitats quan no queda clar si cal aplicar el principi de lliure accés o el dret a la intimitat, per tal d'objectivar al màxim les peticions de consulta dels ciutadans.

### 3. Sistemes de gestió integral de la documentació

Un dels aspectes dels arxius que més ha evolucionat ha estat la implantació dels sistemes de gestió integral de la documentació (SGID). La gestió de documents, provinent del concepte americà *records management*,<sup>13</sup> es defineix com «el sector de la gestió administrativa general relatiu a l'assoliment de l'economia i l'eficàcia en la producció, conservació, ús i arxivatge o eliminació dels documents durant el cicle vital complet».<sup>14</sup> D'aquesta definició, l'arxiver Miquel Casademont destaca dos aspectes: en primer lloc, la consideració de la gestió documental com a sector de la gestió administrativa general, en contrast amb l'antiga teoria arxivística que concebia els arxius al marge dels sistemes administratius; i, en segon lloc, el sentit integrador de la funció arxiu que contempla totes les fases dels documents, des de la seva creació fins a l'arxivatge definitiu, en contraposició amb les actuacions sectorials de l'anterior pràctica arxivística. La gestió de documents supera, doncs, el concepte de pre-arxivatge, que orientava la seva atenció exclusivament a la documentació semiactiva.<sup>15</sup>

La introducció d'aquestes teories a Espanya s'ha produït a finals dels anys vuitanta i especialment durant la dècada de 1990, quan s'iniciaren alguns SGID que constituïren el model en què posteriorment s'emmirallaren molts arxius. Molts dels arxius han optat per un model de transició entre la figura de l'arxiver tradicional (passiu rebedor de documentació) i la de gestor documental en el sentit americà del terme, caracteritzat perquè l'arxiver és responsable de les directrius tècniques i de la seva aplicació i de la formació del personal.<sup>16</sup> Les administracions catalanes pioneres han estat el Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, la Universitat Pompeu Fabra i l'Ajuntament de Barcelona. Si bé cadascun d'aquests projectes té característiques pròpies per tal d'adaptar-se a la realitat de cada institució i, per tant, contenen

12. DAVARA RODRÍGUEZ, Miguel Ángel. «Validez y eficacia jurídica de los documentos generados por medios informáticos o telemáticos: la autenticación de intervinientes y contenidos». En: *Lligall, revista catalana d'arxivística: Ponències de les Setenes Jornades d'Arxivística de Catalunya, Arxivant bytes, Vic, 13, 14 i 15 de maig de 1999*. Núm. 14 (1999). p. 30.

13. Sobre el concepte de gestió de documents i els diferents models existents vegeu: LLANSÓ, Joaquim. *Gestión de documentos: definición y análisis de modelos*. Vitoria: Gobierno vasco. Departamento de Cultura, 1993. (Ikerlanak, VII).

14. CHARMAN, Derek. *Análisis y planteamiento de la documentación: un estudio RAMP con directrices*. París: Unesco, 1984. (PGI-84/WS/26), p. 3.

15. CASADEMONT, Miquel. «Unde veniunt ac quo vadunt archiva». En: *Lligall. Revista Catalana d'Arxivística*. 4 (1991), p. 82-83.

16. ALBERCH, Ramon. «Gestion des archives courantes». En: *Janus*. 2 (1994), p. 32-33.

grans diferències, el que sí tenen en comú és la definició dels components de la gestió de documents administratius. A Catalunya, la influència decisiva de l'arxiver canadenc Michel Roberge ha ajudat a perfilar els elements integrants dels SGID.<sup>17</sup> Aquests elements són: creació de quadres de classificació funcionals, disseny de sistema de descripció, definició de procediments d'arxivatge als arxius de gestió, elaboració de calendaris de conservació/eliminació, establiment de mesures de protecció de documents essencials, aprovació de normatives de transferències i d'eliminació i formació als usuaris. Cadascun d'ells compta amb principis, pràctiques, i mètodes propis i estan sostinguts per tecnologies pròpies.

La implantació de SGID ha anat acompanyada d'una sèrie de mesures organitzatives. En primer lloc, l'adscripció de l'òrgan del servei d'arxius a un departament generalista de la institució.<sup>18</sup> Aquesta ha estat una de les mesures més reclamades per part dels arxivers ja que es considera que és l'única manera d'incidir sobre tots els departaments de l'administració i superar la funció exclusivament històricocultural. Tanmateix, una enquesta elaborada per l'Associació d'Arxivers de Catalunya el 1995 demostra que la dependència orgànica dels arxius als òrgans vinculats a la funció cultural encara és majoritària al nostre país.<sup>19</sup> Aquesta pràctica és extensible a la resta d'Espanya, on els sistemes d'arxius articulats per les comunitats autònomes els adscriu al Departament de Cultura. És innegable que si es vol assumir la nova funció administrativa per tal d'ajudar a racionalitzar el procés documental caldrà canviar l'adscripció funcional.<sup>20</sup> En l'àmbit privat, on primeren els criteris d'eficàcia i eficiència empresarial, els projectes de gestió documental sempre han estat endegats pels òrgans encarregats de l'organització administrativa.

En segon lloc, els SGID han potenciat una major interrelació dels serveis d'arxius amb la institució que els acull. S'ha considerat que l'èxit dels projectes desenvolupats depèn, en bona part, del grau d'implicació de l'organisme. Així, aquests han funcionat en aquells llocs en què hi ha hagut una política clarament favorable per part dels òrgans de decisió. La intervenció de l'arxiu a les oficines aporta noves directrius de gestió de documents quant a la classificació, descripció i arxivatge i canvia en molts casos els mètodes de treball i les pràctiques burocràtiques. Per tal que aquest canvi no sigui traumàtic, és de primordial importància l'organització de programes de formació dedicats que expliquin la bondat del sistema i sobretot el recolzament per part dels caps dels departaments. Ha estat, també, de vital importància la creació de comissions interdepartamentals (amb la participació de juristes, administrativistes, historiadors i arxivers) de valoració i selecció de documents, una de les claus del sistema per tal de racionalitzar-ne la producció i conservació.

En tercer lloc, les noves funcions comporten transformacions en la gestió i organització dels arxius utilitzant tècniques de gestió empresarial. Conceptes com la gestió total de la qualitat (TQM), originaris del sector de la producció industrial i que s'han adaptat a empreses de tots els sectors, s'utilitzen cada cop més en el si dels serveis d'arxius amb l'objectiu de racionalitzar els procediments de treball i oferir un servei orientat a la satisfacció de les necessitats del client-usuari.

Amb la introducció dels SGID s'ha adoptat una metodologia normalitzada per a la gestió de documents i arxius que, amb els retocs necessaris per adaptar-se a una realitat administrati-

---

17. La traducció i publicació en català l'any 1993 del llibre de Michel Roberge sobre l'organització dels documents administratius és un reflex de la consideració que l'arxivística catalana ha prestat a la canadenc. Vegeu: ROBERGE, Michel. *La gestió dels documents administratius*. Barcelona: Diputació, 1993, p. 169.

18. Com a exemples es poden esmentar els casos de l'Arxiu Municipal de Barcelona (adscriu a la Gerència dels Serveis Generals de l'Ajuntament) i el de l'Arxiu General de la Universitat Pompeu Fabra (depenent de la Secretaria General).

19. COROMINAS, Mariona. «Resultat de l'enquesta sobre la situació professional dels arxivers de Catalunya». En: *LLigall, revista catalana d'arxivística*, 10 (1995). p. 202-204.

20. Vegeu les recomanacions en aquest sentit de: ALBERCH, Ramón; COROMINAS, Mariona; MARTÍNEZ, M. Carme. «El personal dels arxius. la funció arxivística i la seva repercussió en la plantilla». En: *Lligall, revista catalana d'arxivística*, 11 (1997), p. 223-224.

va canviant, es perfila com una tècnica eficaç de control documental. No obstant, malgrat l'avenç que s'ha fet en la gestió d'arxius d'oficines, encara ara molts aspectes escapen al control dels arxivers: no s'intervé en el disseny racional i normalitzat de documents, ni en la construcció del sistema de circul·lació de documents i fluxes de treball; no existeixen lligams entre els sistemes d'informació d'activitats empresarials o de control administratiu amb el sistema de gestió documental (en alguns casos, per exemple, el registre de correspondència està desvinculat del sistema de descripció dels documents i els arxius). Aquests són, doncs, els reptes de futur. Caldrà establir mecanismes d'interrelació entre aquests sistemes de gestió documental i els sistemes de gestió de recursos de la informació de les organitzacions. La nova política empresarial imposa un model basat en la integració dels seus elements, en l'horitzontalitat organitzativa i en l'orientació a la satisfacció del client. L'arxiu ha de participar d'aquests canvis i ha de convertir la integració en la base del disseny del sistema documental.

#### 4. Avaluació de documents

És paradoxal que els arxivers, una de les missions principals dels quals és la preservació del patrimoni, han assumit com una tasca pròpia la selecció, valoració i expurg dels documents. Llençar allò que és fútil per poder conservar l'essencial, és la màxima que s'aplica a tots els arxius i és un dels aspectes més novedosos de l'arxivística d'aquesta segona meitat de segle. La inflació documental com a conseqüència de la generalització de les tecnologies de la informació obliga a adoptar mecanismes per controlar aquest volum creixent i desmesurat, com a única via possible per fer efectiu l'accés a la informació, optimitzar els espais destinats a arxiu, racionalitzar els costos de producció i conservar els documents importants de la institució. L'assumpció d'una política d'avaluació i la creació de calendaris de conservació / eliminació és, des d'aquest punt de vista, una mesura racional per evitar les eliminacions aleatòries i indiscriminades.<sup>21</sup>

La normativa arxivística a les administracions públiques regula l'obligatorietat d'avaluar els documents per tal que els arxius històrics només conservin aquells amb valor històricocultural i estableix els mecanismes per dur a terme aquesta avaluació. En el cas de l'administració pública catalana, el Decret 117/1990, de 3 de maig crea la Comissió Nacional d'Avaluació i Tria de Documentació (CNATD). La CNATD és una comissió interdisciplinària, formada per arxivers historiadors, representants del Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers i tècnics de l'Administració, encarregada d'elaborar els criteris generals i d'aprovar les Taules d'Avaluació Documental.<sup>22</sup> Les disposicions aprovades per la Comissió s'han publicat en successius decrets i el 1997 es van recollir en una publicació que inclou les consideracions teòriques, els procediments de presentació i aplicació de les taules i les resolucions de les 154 sèries valorades que corresponen a ajuntaments i organismes depenents de la Generalitat de Catalunya.<sup>23</sup> La complexitat i lentitud d'aquest mecanisme ha portat a les administracions que compten amb sistemes de gestió integral de la documentació a crear comissions corporatives per tal de dictaminar els terminis de conservació de les seves sèries.

Des que Shellenberg desenvolupà la teoria de l'avaluació arxivística amb la sistematització dels conceptes de valor primari (ús administratiu) i valor secundari (ús per a la recerca)

---

21. Vegeu un estat de la qüestió sobre els fonaments teòrics i la implantació de calendaris de conservació a: COUTURE, Carol. «Les calendriers de conservation: fondements théoriques et état des pratiques». En: *Janus*, 1 (1998) / *Lligall*, 12 (1998). Ponència presentada a la V. Conferència Europea d'Arxius: les bases de la professió.

22. La creació de comissions interdisciplinàries és un mecanisme comú a tots els sistemes arxivístics. La *Ley de Patrimonio Histórico Español* estableix, en l'article 58, la creació de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos la qual, a diferència de la CNATD, és competent en els arxius de l'administració de l'Estat però no dels municipals. Malauradament, el desenvolupament d'aquesta comissió encara és en fase d'estudi.

23. COMISSIÓ NACIONAL D'AVALUACIÓ I TRIA DE LA DOCUMENTACIÓ. *Normes i procediments de valoració documental per a arxius públics. Taules d'avaluació documental, codis 1 a 154*. Barcelona: Generalitat de Catalunya. Departament de Cultura, 1997. (Col·lecció Normativa Arxivística, 4).

dels documents<sup>24</sup> aquesta ha sofert una evolució constant i paral·lela al desenvolupament tecnològic. Inicialment, l'objectiu era escollir els documents que calia eliminar. El punt de vista actual és el contrari: seleccionar el que cal conservar de forma permanent. Tot i així moltes de les polítiques de selecció estableixen valoracions documentals *a posteriori*, es a dir, avaluen els documents en el moment en què aquests ingressen als arxius històrics. Tanmateix, la teoria i pràctica arxivístiques actuals aconsellen la necessitat de definir els calendaris de conservació / eliminació *a priori*, en el moment que s'estableix el quadre de classificació i, fins i tot, en l'etapa que el Comitè de Documents Electrònics del Consell Internacional d'Arxius anomena de la concepció (definició dels documents que han d'enregistrar les activitats dels organismes). Aquesta nova teoria arxivística es fonamenta en l'avaluació funcional que atribueix valors a les funcions de les organitzacions, més que als documents. Es justifica per la generalització dels documents electrònics, ja que el caràcter efímer inherent al progrés tecnològic pot comportar que «si l'avaluació es fés en el moment de l'eliminació, en molts casos probablement els documents ni existirien».<sup>25</sup> De tota manera, la dificultat de prendre decisions definitives en la fase de creació fa necessari establir posteriorment segones avaluacions. En definitiva, el concepte de valor permanent es substitueix per la noció de valor continu, que es refereix a la necessitat de revisió periòdica de l'avaluació.<sup>26</sup>

## 5. Integració dels documents electrònics als SGID

El canvi més transcendental de l'arxivística de finals del segle xx ha estat produït per l'aparició dels nous documents electrònics, que ha revolucionat la metodologia arxivística. De fet, l'aparició del document electrònic ha estat un dels revulsius més decisius per repensar la funció arxivística, fins i tot, per redefinir-ne l'objecte, el document i especialment per resituar les fronteres de la disciplina.

Inicialment, l'interés dels arxivers pels documents electrònics es centrà en la possibilitat d'usar la tecnologia digital com a tècnica reprogràfica. El desenvolupament posterior de l'ofimàtica, acompanyat del canvi produït en els mètodes d'organització empresarial han centrat el focus d'atenció en la producció dels documents electrònics. Malgrat que el suport de paper continua essent actualment la forma més extensa de documentar i comunicar una gran part de les activitats empresarials, s'ha generalitzat l'ús de la informàtica en la gestió dels processos administratius de tal manera que es mantenen les versions electròniques dels documents en suport tradicional i també es gestionen molts aspectes exclusivament en format digital. El canvi important que s'ha esdevingut és, com assenyala el 1992 Charles Dollar, que «paper becomes an option, not a necessity».<sup>27</sup> Si bé és cert que aquesta afirmació encara és vigent, ha arribat el moment en què es constata que els documents electrònics són una necessitat no una opció. Des del moment en què la funció arxivística recupera la seva funció original (en el sentit de servir de suport a la bona gestió de les activitats pròpies de cada organisme per a la presa de decisions, la defensa dels drets i el coneixement de les obligacions) es veu obligada a participar dels canvis organitzatius i tecnològics i de donar solucions als problemes plantejats per la moderna gestió documental.

L'organització dels documents electrònics no és una tasca senzilla. En primer lloc, planteja problemes de definició i identificació derivats de la intangibilitat dels documents virtuals. En se-

---

24. SCHELLENBERG, T.R. *Archivos modernos: principios y técnicas*. 2a. ed. México: Archivo General de la Nación, 1987.

25. HORSMAN, Peter. «La necessitat de memoritzar - el dret d'oblidar. Avaluació de documents electrònics». En: *Lligall, revista catalana d'arxivística: Ponències de les Setenes Jornades d'Arxivística de Catalunya, Arxivant bytes, Vic, 13, 14 i 15 de maig de 1999*. Núm. 14 (1999), p. 105.

26. Sobre aquest nou concepte vegeu, entre d'altres: COX, Richard J. «The Documentation Strategy and Archival Appraisal Principles: A different Perspective». En: *Archivaria*. 38 (1994), p. 11-36; DOLLAR, Charles M. *Archival Theory and Information Technologies. The impact of Information Technologies on Archival Principles and Methodes*. Universitat de Macerata, 1992.

27. DOLLAR, Charles M. *Archival Theory and Information Technologies. The impact of Information Technologies on Archival Principles and Methodes*. Universitat de Macerata, 1992. p. 36.



gon lloc, és difícil garantir-ne la fiabilitat, autenticitat i durabilitat. En tercer lloc, cal adequar la metodologia actual de gestió de documents per incorporar-hi les seves particularitats; aquesta adaptació ha de contemplar els següents aspectes: descripció, tractament a través del cicle vital, conservació a llarg termini, i recuperació i accés. Per últim, cal investigar els formats i els suports per assegurar la perdurabilitat de la legibilitat i disponibilitat de la informació.

A aquests nous desafiaments, l'arxivística hi ha respost paulatinament. Les primeres preocupacions s'orientaren a la descripció. Els treballs de Margaret Hedstrom<sup>28</sup> identifiquen els elements de descripció essencials dels documents electrònics. En la segona meitat de la dècada de 1990 alguns arxivers, com David Wallace,<sup>29</sup> investiguen la possibilitat d'utilitzar els sistemes de metadades com a mètode de descripció arxivístic. En aquesta mateixa línia, Dolar argumenta que és necessari que els arxivers participin en la construcció d'estàndards de diccionaris de recursos d'informació,<sup>30</sup> per tal que aquests contemplin els requisits propis de la gestió documental: identifiquin la provenença, assegurin el valor testimonial, afegixin el calendari de conservació i regulin l'accés per tal de mantenir la privacitat de la informació.

De forma més general, diferents projectes de recerca, auspiciats per les universitats, han estudiat les qüestions plantejades per la intersecció de les tecnologies i la gestió dels documents i la informació i han proposat models de conservació i tractament de documents electrònics. D'aquests projectes d'investigació destaca el liderat per la professora Luciana Duranti, University of British Columbia (Canadà), que es proposava definir els requeriments per assegurar la fiabilitat, veracitat i autenticitat dels documents electrònics mitjançant els principis i conceptes de la diplomàtica i l'arxivística.<sup>31</sup> Segons Duranti, la contribució dels diplomàtics a la moderna producció i conservació de documents és la definició de document d'arxiu a través d'atributs o normes que han desenvolupat un estudi científic del procés documental. Argumenta que moltes organitzacions i molts gestors de documents han oblidat, per raons d'eficiència en la gestió de gran quantitat de documents, elements importants de la teoria de la gestió de documents i que és necessari establir els requisits que han de complir els documents electrònics per tal que esdevinguin documents d'arxiu.

Un segon projecte de recerca que cal destacar és l'endegat a la University of Pittsburg. Té el seu origen intel·lectual en el treball de David Bearman en el National Historical Publications and Records Commission per determinar les variables funcionals de la conservació de documents en sistemes d'informació electrònics. El seu objectiu és definir els requisits operacionals, legals i arxivístics per assegurar el valor testimonial dels documents electrònics. El resultat del projecte ha de ser un model que capaciti les organitzacions per desenvolupar sistemes que creïn, identifiquin, capturin, conservin i usin els documents siguin electrònics o en paper. Mentre generalment es prima el valor informatiu i el contingut dels arxius, Pittsburg posa l'accent en el document com a testimoni d'una tramitació i encoratja els arxivers a estudiar-ne el context de la seva creació i de la seva estructura. Aquesta és la diferència més important amb el projecte de la British Columbia que té una concepció molt més global de la gestió de documents electrònics.

---

28. HEDSTROM, Margaret. «Descriptive practices for electronic records: deciding what is essential and imagining that is possible». En: *Archivaria*. 36 (1993). p. 53-63.

29. Wallace ha destacat la necessitat d'utilitzar les metadades com a substitut de la descripció arxivística per tal de captar la informació contextual i estructural dels documents electrònics: «Managing the present: metadata as archival description». En: *Archivaria*. 39 (1995). p. 11-21.

30. Els Information Resource Dictionary System (IRDS) són sistemes de metadades que documenten els recursos tecnològics: informen sobre les necessitats d'informació, dissenyen les funcions del hardware i el software, defineixen les estructures de les dades informàtiques i les seves relacions, descriuen els processos de manteniment i circul·lació, el sistema d'emmagatzematge físic i identifiquen processos i individus.

31. Vegeu DURANTI, Luciana; EASTWOOD, Terry. «Protecting electronic evidence: a progress report on a research study and its methodology». En: *Archivi & Computer*, 3 (1995). p. 213-250; DURANTI, Luciana; MACNEIL, Heather; UNDERWOOD, William E. «Protecting electronic evidence: a second progress report on a research study and its methodology». En: *Archivi & Computer*, 1 (1996). p. 37-69; DURANTI, Luciana; MACNEIL, Heather. «Protecting electronic evidence: a third progress report on a research study and its methodology». En: *Archivi & Computer*, 5 (1996), p. 343-403.

La recerca de la University of British Columbia ha estat l'origen d'un projecte molt més ambiciós, d'àmbit internacional, que es proposa desenvolupar polítiques, estratègies i estàndards per a la preservació a llarg termini dels documents electrònics autèntics. The International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems (InterPARES) es constituí oficialment l'1 de gener de 1999, està dirigit per Luciana Duranti i compta amb diversos equips de recerca nacionals (Canadà, Estats Units, Europa, Itàlia, Austràlia i Xina) i internacionals. Aquest projecte està dividit en quatre àmbits: a) requeriments conceptuals per a la preservació de documents electrònics autèntics: s'utilitzen els principis de la diplomàtica per analitzar els elements físics i intel·lectuals que afecten la natura i l'autenticitat dels documents electrònics; b) criteris i mètodes d'avaluació: l'objectiu és determinar si es poden aplicar els mateixos criteris de valoració que per als suports tradicionals i fins a quin punt la tecnologia digital afecta la metodologia d'avaluació; c) mètodes de preservació: identificar i desenvolupar procediments i recursos per autenticar, emmagatzemar i certificar els documents electrònics; d) formulació d'estratègies, polítiques i estàndards: proposar principis directors per a elaborar polítiques corporatives, nacionals i internacionals de preservació a llarg termini dels documents autèntics que els permetin articular mecanismes de col·laboració.<sup>32</sup>

Els organismes internacionals també es preocupen pel tractament dels nous suports. Així, la secció de documents electrònics del Consell Internacional d'Arxius va publicar el 1997 una guia amb recomanacions sobre la seva gestió i tractament.<sup>33</sup> Tanmateix, la Comissió Europea és qui s'ha mostrat més dinàmica en abordar aquestes qüestions. El 1996 va organitzar el Fòrum DLM (abreviatura de l'expressió francesa *Données Lisibles par Machine*) per tal de fomentar la cooperació en l'àmbit comunitari sobre assumptes de documentació digital.<sup>34</sup>

El mèrit d'aquests projectes rau en demostrar que la conservació dels documents electrònics no és exclusivament un problema tècnic, en palesar la necessitat d'incorporar els documents electrònics en els SGID i, sobre tot, en aportar la graella de requisits arxivístics i diplomàtics que han de satisfer els documents electrònics per ser perdurables en el temps i esdevenir documents d'arxiu. No és un problema exclusivament de durabilitat de suports i obsolescència de formats, sinó essencialment d'assegurar l'autenticitat i fiabilitat al llarg del temps adoptant una política de migració i una línia ininterrompuda de custòdia física.

## 6. Els arxius del futur

La revitalització dels arxius és un procés ascendent provocat per les transformacions de la societat de la informació: la inflació documental, la consideració de la informació com un actiu de l'empresa, el dret democràtic d'accés a la informació, les noves expectatives en la recuperació documental, l'evolució tecnològica constant i els canvis organitzatius en les empreses. Aquesta revifalla ha afectat especialment als arxius administratius i a la gestió de documents actius, ja que les organitzacions per respondre als criteris d'eficàcia i eficiència empresarial (o, en el cas de les administracions públiques, per normalitzar i facilitar les relacions entre administració i administrats) necessiten programes de gestió documental que permetin una recuperació àgil i ràpida de la informació.

---

32. DURANTI, Luciana. «D'aquí a l'eternitat: conceptes i principis de la gestió de documents electrònics». En: *Lligall, revista catalana d'arxivística: Ponències de les Setenes Jornades d'Arxivística de Catalunya, Arxivant bytes, Vic, 13, 14 i 15 de maig de 1999*. Núm. 14 (1999), p.113-152.

33. International Council on Archives. Comité sur les documents électroniques. *Guide pour la gestion des documents électroniques*. Paris: International Council on Archives, 1997. 63 p. (Studies - études; 8).

34. Un dels èxits del fòrum DLM és la publicació de la revista INSAR on es recullen informes dels diferents projectes endagats en els estats membres. Vegeu les recomanacions sobre gestió de documents electrònics a: *INSAR suplement III. Guidelines on best practices for using electronic information*. Luxembourg: Office for Official Publications of The European Communities, 1997. 60 p. Vegeu també un informe de les seves activitats actuals a: BERNINGER, Peter. «Arxivant informació electrònica. Cooperació europea sobre documents electrònics. Informe de les activitats complementàries derivades del Fòrum DLM». En: *Lligall, revista catalana d'arxivística: Ponències de les Setenes Jornades d'Arxivística de Catalunya, Arxivant bytes, Vic, 13, 14 i 15 de maig de 1999*. Núm. 14 (1999), p. 69-88.

En certa manera, les tecnologies de la informació han provocat una situació traumàtica en els organismes com a conseqüència de tres raons. En primer lloc, la introducció de mitjans tècnics s'ha fet de forma accidental i casual més que com a producte d'un projecte raonat, amb objectius clars i detallats. En segon lloc, la rapidesa de l'evolució tecnològica provoca canvis constants per adaptar-se a les innovacions. I, per últim, ha transformat els mètodes de treball i l'estructura organitzativa de les entitats. Sovint, doncs, la transició cap a una societat informatitzada ha provocat una situació confusa que es reflecteix en una gestió documental transitòriament caòtica quan no inexistent.

Empreses i administració s'han conscienciat de la necessitat de resoldre aquests problemes i demanen professionals que assumeixin les noves funcions relacionades amb la gestió de la informació com auditories documentals i d'informació, gestió documental, o disseny de bases de dades. Els arxivers de l'Administració pública, fins ara reclosos als arxius històrics, comencen a intervenir en la gestió dels documents actius. El món de l'empresa, fins ara mancat de personal dedicat a aquesta tasca, sol·licita professionals qualificats com es pot constatar quotidianament en les demandes laborals publicades als diaris.

Per encarar aquestes noves funcions l'arxivística adopta SGID fonamentats en el cos teòric tradicional de la disciplina i adaptats a les necessitats actuals. En el nostre entorn existeixen experiències consolidades. La literatura arxivística incideix en aquest tema i, en els últims anys, s'han començat a editar treballs que analitzen la gestió de documents i proposen metodologies d'organització d'arxius d'oficines.<sup>35</sup> Malgrat el molt que s'ha avançat, la professió té encara molts reptes que afrontar i que Ramon Alberch<sup>36</sup> resumeix en sis aspectes: 1) la integració necessària dels documents electrònics als arxius; 2) la necessitat de reforçar la legislació relativa al lliure accés a la documentació i a la informació; 3) la intensificació de les explotacions informàtiques per a la recuperació de la informació; 4) la generalització de la implantació dels SGID amb especial èmfasi a l'avaluació documental; 5) la inserció de la formació en el marc d'una titulació universitària. La manca de formació reglada és un dels greuges més importants que arrossega la professió. En l'actualitat, la major part dels arxivers que exerceixen no tenen una formació específica. La major part són llicenciats en Història que completen el seu aprenentatge amb la realització de cursos d'especialització en arxivística (postgrau, màsters, formació continuada de les associacions professionals). Com ja s'ha repetit manta vegades, la complexitat dels arxius actuals fa necessari crear uns estudis superiors específics que complementin l'aprenentatge en dret, història i tècniques arxivístiques amb uns coneixements sòlids d'organització administrativa i empresarial, de tecnologies i recursos de la informació i d'anàlisi i elaboració de sistemes d'informació.

---

35. Vegeu a tall d'exemple els manuals de: DUPLÁ DEL MORAL, Ana. *Manual de archivos de oficina para gestores*. Comunidad de Madrid. Madrid: Marcial Pons, ediciones jurídicas y sociales, 1997. 376 p.; i FERNÁNDEZ GIL, Paloma. *Manual de organización de archivos de gestión en las oficinas municipales*. Granada: CEMCI, 1997. p. 219. (Análisis y comentarios; 8).

36. ALBERCH I FUGUERAS, Ramon. «Unidad y diversidad: archivos y archiveros ante el s. XXI». *Historia de los archivos y de la archivística en España*. Valladolid: Universidad. Secretariado de Publicaciones e Intercambio Científico, 1998. p. 241-252.